Rok I. Zeszyt 12.

WIADOMOŚCI ADMINISTRACYJNE

miasta Katowic.

Grudzień 1928.

Treść zeszytu 12:

NIEKTÓRE PRZEPISY ROZPORZĄDZENIA O POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNEM.

NAKŁADEM MAGISTRATU MIASTA KATOWIC
Redakcja i administracja: Miejski Urząd Statystyczny.

Druk: Śląskie Zakłady Graf. i Wyd. „Polonia“ S. A., Katowice

Śląskie Zakłady Graficzne i Wydawnicze
„POLONIA" Spółka [illegible]

NIEKTÓRE PRZEPISY ROZPORZĄDZENIA O POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNEM.



KATOWICE 1928.
NAKŁADEM MAGISTRATU MIASTA KATOWIC.

Druk: Śląskie Zakłady Graf. i Wyd. „Polonia" S. A., Katowice.

Śląski Urząd Wojewódzki
w Katowicach.
L. Wydz. Ad. 1600/4.

Katowice, dnia 23. X. 1928 r.

Dnia 11. lipca b. r. weszło w życie rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. Ust. Rz. P. Nr. 36, poz. 341), z mocą obowiązującą na całym obszarze Rzeczypospolitej, a zatem i na obszarze tutejszego Województwa z wyjątkami w niem podanemi.

Ze względu na wielką wagę tego rozporządzenia zaliczono je do rzędu tych przepisów, których **dokładnej** znajomości od każdego urzędnika administracji spraw wewnętrznych będzie się bezwzględnie wymagać.

Stosownie do postanowień reskryptu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 27. czerwca 1928 r. Nr. O. L. 23/21 — Okólnik Nr. 104 — oraz reskryptu wyjaśniającego poruszone przez tutejszy Urząd wątpliwości z dnia 12. października 1928 r. Nr. A. P. 7114/1, pragnę zwrócić uwagę na niektóre przepisy rozporządzenia o postępowaniu administracyjnem, które dotyczą zagadnień najaktualniejszych zarówno dla urzędników jak dla osób interesowanych, załatwiających sprawy w urzędach.

Dla urzędników zagadnienia te są aktualne w codziennych stosunkach urzędowych bez względu na kategorję, stopień służbowy i zajmowane przez poszczególnych urzędników stanowisko; niemniej zaznajomienie się z temi przepisami szerokich kół ludności może w niejednem ułatwić prawidłową działalność urzędów, jako też umożliwić ludności korzystanie z tych ułatwień, jakie rozporządzenie o postępowaniu administracyjnem w stosunkach z urzędami przynosi.

Dlatego koniecznem jest, aby p. p. dołożyli starań do jaknajwiększego spopularyzowania odpowiednich przepisów postępowania tak wśród urzędników jak i wśród ludności.

W tym celu zostały opracowane 2 załączniki do niniejszego okólnika, z których **załącznik I** przeznaczony jest szczególnie do spopularyzowania wśród urzędników, zaś **załączn. II** (obwieszczenie) — wśród ludności.

Załącznik I do okólnika Min. Spr. Wewn. Nr. 104.

Zasady załatwiania spraw we Władzach i Urzędach Administracyjnych Państwowych i Samorządu Terytorjalnego.

(Dosłowna odbitka z Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. Nr. 3 z dnia 30. VI. 1928 r.).

I. Zasady ogólne:

1. Bezzwłoczne załatwianie spraw nieskomplikowanych.

Sprawy, które nie wymagają zbierania przedwstępnych informacyj, dochodzeń, opinij i t. p., winny być z reguły załatwiane nezwłocznie, o ile możności w formie ustnej i bezpośredniej, zarówno w stosunku do osób, które zgłaszają się w urzędzie, jako też przy sposobności wyjazdów służbowych poza siedzibą urzędu. Przytem władza w miarę potrzeby ma utrwalać istotną część czynności urzędowej w protokule lub w formie adnotacji na akcie. (Art. 68).

2. Sprawy niewymagające załatwienia.

Jeżeli niema podstawy prawnej lub faktycznej do merytorycznego załatwienia sprawy, będącej przedmiotem podania, władza pozostawia je bez załatwienia, a sprawę wszczętą już umarza, czyniąc odpowiednią adnotację na akcie i w miarę okoliczności zawiadamiając petenta. (Art. 71).

3. Celowość, szybkość, prostota i oszczędność.

O ile poszczególne przepisy nie określają ściśle postępowania dla ustalenia okoliczności, mających być podstawą rozstrzygnięcia, ma władza z urzędu ustanawiać zakres postępowania wyjaśniającego i środków dowodowych, potrzebnych dla należytego ustalenia stanu sprawy, kierując się przytem względami celowości, szybkości, prostoty i zaoszczędzenia kosztów (Art. 44).

Jeżeli osoba interesowana powołuje się na okoliczności, które można ustalić na podstawie akt urzędowych, będących

w posiadaniu władz lub urzędów polskich, i przytem wskazuje tę władzę lub urząd, wówczas władza akta te sprowadzi lub dokona w nich potrzebnych oględzin na miejscu. (Art. 56).

1. Gdy dla wydania decyzji konieczne jest rozstrzygnięcie pytania wstępnego, podlegającego kompetencji innych władz administracyjnych lub sądu, władza rozstrzygająca wyda decyzję tymczasową, uwarunkowaną późniejszem rozstrzygnięciem pytania wstepnego, jeśli zaś taka decyzja jest niemożliwa, władza rozstrzygnie sprawę, opierając się na własnej ocenie pytań wstępnych. (Art. 74 ustep 1).

Uwaga: Wyjątki od tej zasady patrz art. 74 ustęp 2.

2. Załatwienie winno z reguły następować w całości. Jeżeli jednak sprawa dopuszcza podział na kilka części natenczas można, o ile jest to celowe, wydać decyzję o oddzielnych częściach, jeśli całość nie dojrzała jeszcze do rozstrzygnięcia. (Art. 78 ustęp 2).

II. Zasady szczegółowe.

1. Kwestja właściwości władzy.

Władza powinna z urzędu przestrzegać swej właściwości rzeczowej i miejscowej. (Art. 2 ustęp 2).

Gdy między władzami toczy się spór o właściwość, lub gdy uzasadniona jest właściwość kilku władz, a zwłoka w załatwieniu grozi niebezpieczeństwem, wówczas każda z władz winna przedsięwziąć w obrębie swego zakresu działania konieczne czynności, zawiadamiając o tem inne władze . (Art. 6).

2. Obowiązek wyłączenia się urzędników.

1. Urzędnik powinien się wyłączyć:

a) w sprawie, w której sam jest stroną, albo pozostaje do strony w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy oddziaływa na jego osobiste prawa i obowiązki;

b) w sprawie żony, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia włącznie, rodzeństwa i ich dzieci;

c) w sprawie swych rodziców, przybranych dzieci przysposobionych oraz osób, będących pod jego opieką lub kuratelą;

d) w sprawie, w której był lub jest pełnomocnikiem jednej ze stron;

e) w postępowaniu odwoławczem, jeżeli brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji;

f) w sprawie, z powodu której wdrożono przeciw niemu dochodzenie wstępne, postępowanie dyscyplinarne lub karno-sądowe.

2. Przełożony może wyłączyć podwładnego urzędnika, jeżeli uzna to za potrzebne ze względu na interes publiczny. (Art. 7).

W wypadkach wyłączenia urzędnik powinien być bezzwłocznie zastąpiony przez innego, a do tego czasu ma przedsiębrać tylko te czynności, które nie cierpią zwłoki. (Art. 8).

3. Terminowe załatwianie spraw.

4. Załatwiając sprawę pisemnie należy to czynić z możliwym pośpiechem, w każdym razie tak aby sprawy została przez władzę administracji ogólnej w zakresie administracji spraw wenętrznych zakończona najpóźniej w ciągu 3 miesięcy, a jeżeli sprawa ma być w myśl obowiązujących przepisów załatwiona po porozumieniu się z inną władzą, — najpóźniej w ciągu 5 miesięcy o ile poszczególne przepisy nie ustalają terminów innych.

5. Do wszystkich spraw, załatwianych przez inne władze i w innym zakresie, niż wymienione w ustępie powyższym, terminy 3 i 5 miesięcy przedłuża się do 6 miesięcy. (Art. 68 pkt. 4 i 5).

1. Do terminów, wskazanych w ust. 4 i 5 art. 68 nie wlicza się:

a) terminów specjalnych, przewidzianych w poszczególnych przepisach prawnych dla dopełnienia warunków, przez te przepisy wymaganych;

b) okresów zwłoki, spowodowanych bądź wyraźną winą osób interesowanych, bądź okolicznościami, niezależnemi od władzy decydującej.

2. Terminy, wskazane w ust. 4 i 5 art. 68, nie mają również zastosowania w wypadkach wstrzymania postępowania administracyjnego. (Art. 74 i art. 69).

1. O ile w terminie, wskazanym w ust. 4 i 5 art. 68, sprawa nie zostanie całkowicie załatwiona, a poszczególne przepisy prawne nie przewidują skutków szczególnych na wypadek braku decyzji władzy w ciągu pewnego okresu czasu, strona ma prawo żądać przekazania sprawy do instancji wyższej celem jej załatwienia.

2. Podanie strony władza winna przekazać do instancji wyższej najdalej w ciągu trzech dni, bądź z aktami sprawy, bądź z wyjaśnieniem, że sprawa nie mogła być w terminie załatwiona z powodu okoliczności, przewidzianych w art. 69.

3. Władza wyższa, która załatwia sprawę za władzę niższą, działa w charakterze tej instancji, za którą spełnia tę czynność. Od takich orzeczeń, wydanych za władzę niższą, odwołanie, jeśli jest dopuszczalne, rozstrzyga władza instancyjnie wyższa od władzy rozstrzygającej. (Art. 70).

4. Forma decyzyj: ustne i piśmienne.

Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej i doręczać stronom odpowiednie pisma, jeżeli tego przepisy bądź wprost bądź pośrednio wymagają, albo jeżeli to wyraźnie leży w interesie strony. (Art. 68 ustęp 3).

1. Decyzję, wydaną w obecności strony, ogłasza się jej ustnie. Jednakże strona może natychmiast zgłosić żądanie doręczenia decyzji na piśmie. W takim razie, jeżeli decyzja nie jest natychmiast wykonalna, uważa się dzień doręczenia decyzji na piśmie za dzień jej doręczenia.

2. Decyzja główna, wydana w nieobecności strony, powinna być doręczona jej na piśmie. Potrzebę doręczenia na piśmie innych decyzyj, wydanych w podobnych warunkach, oceni władza.

3. Postanowienia artykułu niniejszego nie naruszają przepisów innych ustaw, które przewidują obowiązek doręczania decyzyj na piśmie. (Art. 80).

5. Treść decyzyj.

1. Każda decyzja powinna zawierać powołanie się na podstawę prawną, datę, osnowę decyzji, oznaczenie jej rodzaju, podpis władzy oraz wskazać, czy przysługuje od niej odwołanie czy skarga.

2. Jeśli decyzja jest w całości lub w części odmowna, powinna zawierać prawne i faktyczne uzasadnienie.

3. Jeśli decyzja jest pozostawiona całkowicie swobodnej ocenie władzy, wystarczy powołać się na podstawę prawną, w innych wypadkach swobodnej oceny wystarczy to jedynie wówczas, kiedy ważny interes państwowy przemawia przeciwko bliższemu uzasadnieniu. (Art. 75).

1. Objaśniając stronę o przysługującem jej prawie wniesienia odwołania lub skargi do władzy wyższej, należy wskazać tę władzę oraz termin i tryb zaskarżenia.

2. W decyzji głównej tej władzy, która jest dla sprawy ostateczna, należy wyraźnie w objaśnieniu zaznaczyć, że decyzja jest ostateczna w administracyjnym toku instancji, niezależnie od możliwych uprawnień do wniesienia skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego. (Art. 76).

. Jeżeli decyzja ustanawia obowiązek pewnego świadczenia albo stworzenia pewnego określonego stanu, wówczas należy oznaczyć w decyzji odpowiedni termin dla wypełnienia nałożonego obowiązku. (Art. 79).

6. Sprostowanie decyzyj.

Władza może każdego czasu przedsięwziąć z urzędu lub na wniosek osób interesowanych sprostowanie w swych decyzjach błędów pisarskich, rachunkowych oraz innych oczywistych omyłek. (Art. 81).

7. Zmiana decyzyj.

1. ·Jeśli władza, która decyzję wydała, uzna, że odwołanie (Uwaga: wniesione we właściwym czasie przez stronę) zasługuje na uwzględnienie, może sama zmienić swoją decyzję, o ile w decyzji tej nie nabyły praw osoby inne.

2. To samo stosuje się, gdy na decyzję władzy wniesiono skargę do sądu administracyjnego. (Art. 90).

Decyzje, na mocy których strony lub osoby inne nie nabyły żadnych praw, mogą być uchylane i zmieniane z urzędu w każdym czasie tak przez władzę, która decyzję wydała, jak w trybie nadzoru przez władzę przełożoną. (Art. 99).

Prawomocne decyzje na mocy których strony lub osoby inne nabyły już prawa, mogą być uchylane lub zmieniane przez władzę, która je wydała, za zgodą tych stron lub osób, o ile temu nie sprzeciwiają się ustawy. (Art. 100).

Zastrzeżone w poszczególnych przepisach prawnych kompetencje władz co do cofania lub ograniczenia udzielonych koncesyj, zezwoleń, upoważnień i innych nadawanych przez władzę uprawnień pozostają nienaruszone. (Art. 104).

8. Wykonanie decyzyj.

1. Przed upływem terminu dla odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

2. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

3. Wyjątek od zasad powyższych stanowią decyzje:

a) których natychmiastowa wykonalność jest przewidziana w ustawie,

b) zgodnie z żądaniem wszystkich stron,

c) co do których strony zrzekły się prawa wniesienia odwołania.

4. Pozatem władza może postanowić, że decyzja ulega natychmiastowemu wykonaniu, jeśli jest to wskazane w interesie publicznym lub w wyjątkowo ważnym interesie strony. W tym ostatnim wypadku władza może zażądać od strony odpowiedniego zabezpieczenia. (Art. 87).

Decyzję co do natychmiastowej wykonalności władza może wydać zarówno łącznie z rozstrzygnięciem sprawy, jak i oddzielnie w razie późniejszego ustalenia jej potrzeby. (Art. 88).

9. Sporządzanie protokółów.

1. Protokół sporządza się tak, aby z niego widoczne było, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności urzędowych dokonał, kto był przy tem obecny w charakterze władz współdziałających osób interesowanych, ich pełnomocników, świadków i biegłych, co i w jaki sposób zapomocą dokonanych czynności ustalono i jakie zarzuty lub uwagi zgłosiły obecne przy czynności osoby.

2. Jeśli przesłuchani świadkowie i biegli zeznawali pod przysięgą, w protokóle przesłuchania należy to zaznaczyć, o ile zeznania różnią się między sobą, każde zeznanie zapisuje się oddzielnie w miarę możności własnemi słowami osoby zeznającej bez zmian, opuszczeń i dodatków.

3. Osobom piśmiennym władza może zezwolić: na zapisywanie do protokółu swych zeznań, lub też w miejsce zeznania ustnego, gdy przesłuchanie ma się odbywać bez przysięgi, — na dostarczenie zeznania na piśmie. W tym wypadku zeznanie musi być napisane w całości własnoręcznie przez zeznającego.

4. Jeżeli przesłuchanie dokonane zostało za pośrednictwem tłumacza, należy zapisać również do protokółu, w jakim języku zeznanie złożono i kto był tłumaczem.

5. Protokół przesłuchania powinien być odczytany zeznającej osobie i przedstawiony jej do podpisu niezwłocznie po złożeniu zeznania. Wszelkie inne protokóły odczytuje się wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynności urzędowej, które następnie winny protokół podpisać. Jeżeli ktokolwiek nie chce lub nie może podpisać protokółu, wówczas przyczynę tego zaznacza się w protokóle.

6. Skrobania w protokółach są wzbronione, poprawki i uzupełnienia można robić, lecz tak, aby wyrazy skreślone były jeszcze czytelne, a przytem, aby poprawki były stwierdzone w protokóle przed jego podpisaniem. (Art. 20).

Załącznik II do okólnika Min. Spraw Wewn. Nr. 104/1928.

Postępowanie administracyjne

w urzędach wojewódzkich, w starostwach oraz w urzędach samorządu terytorjalnego według obowiązujących od dnia 1. lipca 1928 r. przepisów rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 22 marca 1928 r. „o postępowaniu administracyjnem".

(Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 341).

I. Wnoszenie podań.

1. Forma podań.

Prośby, odwołania, skargi, zażalenia i t. p. podania mogą być wnoszone do władz pisemnie lub telegraficznie, a także zgłaszane ustnie do protokółu, o ile specjalne przepisy i rodzaj sprawy nie stoją temu na przeszkodzie (art. 15 ustęp 1).

Wniesienie podania, które zawiera wyrażenia nieprzystojne lub jest utrzymane w tonie niewłaściwym, podlega karze (patrz niżej pod V).

2. Potwierdzenie odbioru.

Na żądanie osoby interesowanej władza obowiązana jest potwierdzić odbiór podania (art. 18).

3. Treść podania i adres.

Podanie powinno zawierać:

a) wskazanie władzy, do której jest skierowane,

b) wskazanie zarządzenia lub orzeczenia, którego wydania albo uchylenia petent się domaga,

c) datę,

d) podpis, a gdy podanie jest pierwszem w sprawie — winno zawierać nadto:

e) adres petenta (art. 16 ustęp 1).

Osoba interesowana, która w toku wiadomego jej postępowania zmienia miejsce zamieszkania, powinna o tem władzę zawiadomić (art. 30 ustęp 1).

W przeciwnym razie doręcza się jej nadal pod adresem poprzednim, pozostawiając pismo w urzędzie gminnym lub na poczcie ze skutkiem prawnym równym doręczeniu (art. 30 ustęp 2).

W postępowaniu, wszczętem na skutek podania, podpisanego przez dwie lub więcej osób bez wskazania osoby, której należy doręczyć odpowiedź, wszelkie pisma doręcza się tylko jednej z podpisanych osób według uznania władzy, o ile nie określa tego inaczej inny przepis prawny (art. 31).

4. Podpisy na podaniach.

Za nieumiejącego lub niemogącego się podpisać, podanie podpisuje inna osoba przez niego uproszona, swojem nazwiskiem czytelnie, wskazując swoje miejsce zamieszkania i zaznaczając przed podpisem, że podpis ten uskutecznia zamiast interesowanego na jego prośbę (art. 16 ustęp 2).

W razie zwrócenia się telegraficznego bez poświadczenia podpisu, władza ma prawo, gdy zachodzi wątpliwość, żądać od osoby interesowanej pisemnego potwierdzenia telegramu. W wypadku potwierdzenia uważa się, że podanie zostało wniesione ważnie w terminie pierwotnym (art. 15 ustęp 2).

Podania bez podpisu lub też z podpisem, wykonanym sposobem mechanicznym, władza może nie przyjąć, o ile ma wątpliwości, czy podanie zostało wniesione z wolą osoby interesowanej. W razie potrzeby władza wyznacza stosowny termin dla potwierdzenia podania. W wypadku potwierdzenia uważa się, że podanie zostało wniesione ważnie w terminie pierwotnym (art. 16 ustęp 3).

5. Braki w podaniu.

W wypadkach, gdy podanie ma braki formalne, jak np. nieczytelne, w treści swej niezrozumiałe, napisane z pogwałceniem przepisów o języku podań i t. p. władza może bądź podania nie przyjąć, bądź wyznaczyć wnoszącemu podanie stosowny termin dla usunięcia tych braków. Jeżeli wnoszący podanie do tego się zastosuje uważa się, że podanie zostało wniesione ważnie w terminie pierwotnym (art. 16 ustęp 4).

6. Podanie wniesione do władzy niewłaściwej.

Jeżeli wniesiono podanie do władzy niewłaściwej, winna ona niezwłocznie podanie to skierować do władzy jej zdaniem właściwej z równoczesnem zawiadomieniem o tem wnoszą-

cego, lub zwrócić mu podanie ze wskazaniem tej władzy (art. 2 ustęp 3).

7. Podanie dotyczące kilku różnych spraw.

Jeżeli podanie, wniesione przez jedną lub więcej osób, dotyczy kilku spraw, z których każda powinna być załatwiona oddzielnie, władza uczyni przedmiotem swego załatwienia jedną z nich, jej zdaniem najważniejszą z pośród tych, do których załatwienia jest właściwą, zawiadamiając o tem wnoszącego (art. 17).

8. Opłaty stemplowe.

Skutki niewniesienia opłaty stemplowej, jako też sprawy zwolnienia od tej opłaty regulują przepisy o opłatach stemplowych (art. 107 ustęp 6).

Uwaga: Co do innych opłat i należności patrz pod VI.

II. Osoby interesowane i ich pełnomocnicy.

1. Zdolność prawna i do działań prawnych.

Zdolność prawną i zdolność do działań prawnych osób interesowanych ocenia władza według prawa cywilnego, o ile przepisy administracyjne w poszczególnych wypadkach nie stanowią inaczej (art. 10).

2. Zastępstwo osób nieobecnych i niezdolnych do działań prawnych.

Dla osób nieobecnych lub niezdolnych do działań prawnych, a nie mających zastępcy prawnego, może władza wystąpić do sądu z wnioskiem o wyznaczenie takiego zastępcy (art. 13).

3. Zastąpienie się przez pełnomocnika.

Osoba interesowana może do zastąpienia siebie upoważnić pełnomocnika, o ile nie jest wymagane jej osobiste działanie art. (art. 11).

1. Pełnomocnikiem może być osoba własnowolna, o ile poszczególne przepisy prawne nie stanowią inaczej.

2. Oprócz pełnomocnictw, sporządzonych lub poświadczonych w urzędach i przez notarjuszów, są dopuszczalne również pełnomocnictwa prywatne o ile ich wiarogodność nie budzi wątpliwości.

3. Pełnomocnictwa mogą być sporządzone oddzielnie, albo zawarte w protokółach, adnotacjach, podaniach i t. p.

4. Pozatem władza w sprawach mniejszej wagi może nie żądać pełnomocnictwa, jeżeli zastępcami osób interesowanych są członkowie rodziny, osoby należące do wspólnego gospodarstwa domowego lub ich pracownicy, a władza nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu uprawnienia do zastępstwa (art. 12).

4. Zawodowi zastępcy.

Władza nie dopuści pełnomocnika, który trudni się zawodowo zastępstwem stron, nie mając odpowiednich uprawnień (art. 12 ustęp 5).

III. Dowiadywanie się w Urzędzie o biegu spraw.

1. Dowiadywanie się o sprawie.

1. Osoby interesowane i ich pełnomocnicy mają prawo w godzinach do tego przeznaczonych dowiadywać się o biegu spraw (art. 14 ustęp 1).

Uprawnianie to nie może być wykonywane ze szkodą dla tajemnicy urzędowej (art. 14 ustęp 5).

2. Przeglądanie akt.

Strona lub też należycie upoważniony jej pełnomocnik może na podstawie zezwolenia władzy i w obecności urzędnika, wyznaczonego przez naczelnika urzędu, przeglądać akta administracyjne, które zdaniem władzy zawierają dane niezbędne dla strony celem uzasadnienia jej praw i interesów (art. 14 ustęp 2).

Uprawnienia te nie służą wszystkim „osobom interesowanym a tylko tzw. „stronom“ tj. takim osobom interesowanym, „które uczestniczą w sprawie na podstawie roszczenia prawnego lub prawnie chronionego interesu“ (art. 9 ustęp 2).

Uprawnienia te nie mogą być wykonywane ze szkodą dla tajemnicy urzędowej (art. 14 ustęp 5).

3. Wydawanie odpisów z dokumentów.

Władza może na prośbę strony zezwolić na wydanie odpisów z dokumentów, o ile to ze względu na interes publiczny jest dopuszczalne (art. 14 ustęp 3).

Uprawnienie to służy również tylko „stronom“ (patrz wyżej pod 2) i nie może być wykonywane ze szkodą dla tajemnicy urzędowej (art. 14 ustęp 5).

Uwaga: Jeżeli władza odmówi udzielenia informacji, przejrzenia akt lub wydania odpisu z dokumentu albo pozwoli tylko w ograniczonym zakresie, to od takich zarządzeń „nie przysługuje żaden środek prawny oddzielnie od odwołania co do istoty sprawy“ (art. 14 ustęp 4).

IV. Wezwanie i obowiązek stawiennictwa względnie udzielenia wyjaśnień.

1. Przepis ogólny.

Władza ma prawo, w wypadkach zaś, gdy poszczególne przepisy to przewidują, — ma obowiązek, wzywać osoby, od których potrzebuje wyjaśnień lub których udział w czynnościach władzy jest potrzebny, do złożenia tych wyjaśnień bądź osobiście w urzędzie, bądź pisemnie, bądź przez osoby inne, — jak również do udziału w czynnościach władzy (art. 22 ustęp 1).

Władza bada świadków bądź z własnej inicjatywy, bądź na wniosek stron. Świadkowie, badani na wniosek stron, mogą być bądź wzywani przez władzę, bądź sprowadzani za zgodą władzy przez same strony (art. 57 ustęp 1).

1. Wzywanie i badanie biegłych dokonywa się na tych samych zasadach co wzywanie i badanie świadków (art. 62).

2. Forma wezwania.

a) wezwanie wogóle.

Wezwanie powinno być opatrzone podpisem urzędnika władzy wzywającej.

W wezwaniu należy wskazać:

a) imię, nazwisko i adres wezwanego,

b) w jakiej sprawie i w jakim charakterze go się wzywa,

c) nazwę i adres władzy wzywającej,

d) czy wezwany ma się stawić osobiście, czy może złożyć wyjaśnienie na piśmie, czy też może przysłać zamiast siebie pełnomocnika,

e) wyznaczyć odpowiedni termin, w ciągu którego powyższe żądanie władzy ma być spełnione, albo też wskazać ściśle dzień, godzinę i miejsce stawiennictwa wezwanego lub pełnomocnika,

f) wskazać czy zadośćuczynienie wezwaniu jest obowiązkowe, a w razie twierdzącym — podać skutki prawne niezastosowania się do wezwania (art. 22 ustęp 2 i 3).

b) wezwanie na rozprawę ustną.

O terminie rozprawy ustnej należy zawiadomić strony, świadków i biegłych oraz zainteresowane władze i urzędy bezpośrednio, inne zaś osoby interesowane przez publiczne ogłoszenia w sposób, w danej miejscowości praktykowany.

W zawiadomieniu lub w ogłoszeniu o rozprawie ustnej należy:

a) określić dokładnie przedmiot, miejsce i czas rozprawy;

b) oznajmić, że interesowani mogą bądź stawić się osobiście, na rozprawie bądź najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozprawy, złożyć na piśmie swe żądania, wnioski i zarzuty;

c) zwrócić uwagę na przepis ust. 2 art. 47 (art. 46).

3. Doręczenia.

Wezwania i inne pisma urzędowe władza doręcza za pokwitowaniem bądź bezpośrednio w urzędzie, bądź poza nim, przytem bądź przez własnych funkcjonarjuszów, bądź przez pocztę, bądź przez inne organa władzy lub wreszcie przez urzędy gminne (magistraty) (art. 23).

Jeżeli ze względu na brak czasu lub z innych przyczyn wzywanie sposobami, wskazanemi w art. 23, byłoby szczególnie utrudnione, można wzywać telegraficznie, telefonicznie lub w sposób inny, najodpowiedniejszy ze względu na okoliczności (art. 34 ustęp 1).

Uwaga: Szczegółowe przepisy, dotyczące sposobu doręczania wezwań i pism urzędowych, są zawarte w rozdziale VII rozporządzenia Prezydenta R. P. o postępowaniu administracyjnem.

4. Obowiązek udzielania wyjaśnień na piśmie.

Osoba interesowana nie ma prawa uchylać się od udzielenia na piśmie wyjaśnień, żądanych przez władzę w interesie publicznym, z wyjątkiem wypadków, wskazanych w art. 59 i 60 co do świadków (uwaga: wypadki te wyliczone są niżej pod 8). Zamiast składania wyjaśnień na piśmie ma ona prawo dla ich złożenia stawić się osobiście w urzędzie wzywającym, albo w najbliższym rzeczowo właściwym urzędzie lub w urzędzie gminnym, albo przysłać pełnomocnika (art. 32 ustęp 3).

Władza może zamiast badania świadków ograniczyć się do żądania od nich zeznań na piśmie pod warunkami, wskazanemi w ust. 3 art. 20 (art. 57 ustęp 2).

5. Osobiste stawiennictwo.

Osobiste stawiennictwo osób interesowanych przed władzą prowadzącą sprawę dla dania wyjaśnień może być wymagane tylko w wypadkach, gdy ze względu na wyjątkowo ważny interes publiczny władza uzna to za konieczne a przytem:

a) w sprawach, załatwianych przez urzędy gminne (magistraty), gdy wezwany zamieszkuje lub przebywa w obrębie tejże gminy;

b) w sprawach, załatwianych przez władze powiatowe lub władze wyższe w obrębie tego powiatu, w którym mieszka lub przebywa wezwany, jednakże w razie wezwania z odległości ponad 15 klm. — za wynagrodzeniem i za zwrotem kosztów jak świadkom (art. 106) (art. 32 ustęp 1).

Gdy nie można zastosować przepisów ust. 1 lit. a) i b), władza może dokonać przesłuchania zapomocą równorzędnej lub niższej władzy miejsca zamieszkania lub też pobytu wezwanego, albo też wskazać, że wezwany może bądź przysłać pełnomocnika, bądź złożyć wyjaśnienie na piśmie (art. 32 ustęp 2).

W razie obowiązku stawiennictwa osobistego, a niemożności uczynienia tego w terminie lub w dniu wyznaczonym, osoba interesowana powinna niemożność tę uzasadnić. Za ważne przyczyny niestawiennictwa uważa się przyczyny, wskazane w art. 58 (uwaga: Patrz niżej pod 7) co do świadków (art. 33).

6. Kary za niestawiennictwo i odmówienie wyjaśnień.

Strony, świadkowie i biegli, winni niestawiennictwa na wezwanie władz lub odmowy dania żądanych wyjaśnień lub zeznań na piśmie bez usprawiedliwionej przyczyny, ulegają w celu wymuszenia czynności karze do 50 zł. W razie ponownego niewykonania żądania władzy — ulegają karze do 100 zł. i mogą być sprowadzeni do urzędu przymusowo. Kara może być ściągnięta dopiero po upływie terminu wskazanego w ust. 2.

Strony, świadkowie i biegli mogą w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia im decyzji wymierzającej karę przedstawić władzy przyczyny niestawiennictwa. W razie uznania tych przyczyn za usprawiedliwione władza może uchylić nałożoną karę pieniężną (art. 108 ustępy 1 i 2).

7. Przyczyny usprawiedliwiające nie stawienie się lub nie nadesłanie zeznań na piśmie.

1. Władza może uznać ważne przeszkody uniemożliwiające świadkowi (uwaga: to samo odnosi się i do osób interesowanych i do biegłych) stawienie się w terminie wyznaczonym oraz usprawiedliwiające nieprzedstawienie w terminie wyznaczonym zeznań na piśmie.

2. W szczególności, za przyczyny usprawiedliwiające niestawiennictwo świadka uważa się chorobę świadka, jako też śmierć rodziców, męża, żony lub dzieci, przerwanie komunikacji, pozbawienie wolności i zbyt późne otrzymanie wezwania (art. 58).

Niestawiennictwo osób, wezwanych sposobami, wskazanemi w ust. 1, art. 34 (patrz wyżej pod 3) pociąga za sobą skutki niestawiennictwa o tyle tylko, o ile władza nie będzie miała wątpliwości, że wezwanie doszło zawczasu do wiadomości wezwanego (art. 34 ustęp 2).

3. Jeśli stawiennictwo świadka jest utrudnione bądź z powodu znacznej odległości jego miejsca zamieszkania od miejsca stawiennictwa, bądź z powodu choroby, władza może wzamian wzywania go bądź zażądać zeznań na piśmie, bądź zbadać świadka sama lub przez równorzędny albo niższy urząd w miejscu, znajdującem się w pobliżu zamieszkania świadka, a świadka, który z powodu choroby nie może stawić się przed władzą lub urzędem, — zbadać na miejscu.

4. Niewykonanie żądania władzy co do stawiennictwa lub złożenia zeznań na piśmie świadek winien usprawiedliwić (art. 57 ustęp 3 i 4).

8. Prawo uchylenia się od zeznań.

Nikt nie może odmówić zeznań w charakterze świadka (u w a g a: to samo odnosi się do osób interesowanych i do biegłych) jednak świadek może odmówić odpowiedzi na pytania, gdy odpowiedź mogłaby spowodować karno-sądową odpowiedzialność, albo narazić na hańbę, albo wyrządzić bezpośrednio znaczną stratę majątkową w stosunku do samego świadka, jego małżonki, jego krewnego lub powinowatego linji wstępnej lub zstępnej, krewnego w linji bocznej do trzeciego, a powinowatego do drugiego stopnia, dziecka przysposobionego, rodziców przybranych oraz osoby, nad którą świadek sprawuje opiekę lub kuratelę, albo spowodować naruszenie prawnie uznanej tajemnicy zawodowej (art. 60).

Nie mogą być badani w charakterze świadków:

(U w a g a: To samo odnosi się do osób interesowanych i do biegłych):

a) osoby niezdolne do udzielania swoich spostrzeżeń oraz osoby, które były niezdolne do spostrzeżenia faktu, mającego być udowodnionym,

b) duchowni co do tego, co im powierzono na spowiedzi lub pod tajemnicą duchowną,

c) wojskowi, funkcjonarjusze państwowi, oraz pracownicy komunalni co do znanych im tajemnic urzędowych, chyba że uzyskają zezwolenie na złożenie zeznań od swego przełożonego (art. 59).

V. Niewłaściwe zachowanie się wobec Władzy.

Za niewłaściwe zachowanie się w czasie rozprawy lub innych czynności urzędowych strony, świadkowie i biegli mogą być wydaleni z miejsca rozprawy lub z powyższych czynności, przez kierującego urzędnika (art. 67).

1. Za nieprzystojne zachowanie się w urzędzie niezależnie od zastosowania postanowienia art. 67, jak również za wniesienie do urzędu podania, które zawiera wyrażenia nieprzystojne, lub jest utrzymane w tonie niewłaściwym i nieodpowiadającym godności urzędu, winni ulegają grzywnie do 100 zł.

2. W orzeczeniu należy oznaczyć na wypadek nieściągalności grzywny karę aresztu zastępczego według słusznego uznania władz, jednak nie ponad dni 3.

3. Nałożenie kary nie wyklucza możności skierowania sprawy przeciwko winnemu na drogę sądową (art. 109).

4. Z powodu decyzji władzy o nałożeniu grzywny na mocy art. 109 można żądać skierowania sprawy do sądu według przepisów o postępowaniu karno-administracyjnem. Żądanie to nie wstrzymuje ściągnięcia grzywny (art. 110 ustęp 3).

VI. Koszta, opłaty i inne należności.

1. Prawo ubogich.

W razie stwierdzonego ubóstwa strony, władza władna jest częściowo lub całkowicie zwolnić ją od opłat należności oraz innych kosztów postępowania (art. 107 pkt. 5).

2. Opłaty wnoszone zgóry.

1. Jeżeli strona nie wniesie opłat i należności, które zgodnie z istniejącemi przepisami winny być uiszczone zgóry, władza wyznaczy jej termin od 7 do 14 dni celem wniesienia należnej sumy. Jeżeli w terminie tym należne sumy nie zostaną uiszczone, pismo wraz z załącznikami podlega zwrotowi lub czynność, uzależniona od opłaty, będzie zaniechana.

2. Władza ma jednak załatwić podanie mimo nieuiszczenia opłaty:

a) jeżeli za niezwłocznem załatwieniem przemawiają względy publiczne lub wzgląd na poważny interes strony;

b) jeżeli wniesienie podania stanowi czynność, dla której jest ustanowiony termin prekluzyjny;

c) jeżeli podanie wniosła osoba zamieszkała zagranicą bez pośrednictwa konsulatu polskiego.

4. W wypadku, przewidzianym w lit. c) ust. 2 artykułu niniejszego, władza przesyła odpowiedź na podanie właściwemu konsulatowi polskiemu, który ją doręczy stronie za uprzedniem pobraniem opłaty konsularnej (art. 107).

3. Zwrot kosztów postępowania.

1. Stronę obciążają te koszta postępowania administracyjnego: a) które wynikły z winy strony, b) które zostały poniesione w interesie lub na prośbę strony, a nie wynikają z ustawowego obowiązku władzy.

2. Do kosztów postępowania administracyjnego zalicza się koszta podróży i wynagrodzenia świadków i biegłych oraz koszta oględzin na miejscu, jako też koszta doręczania stronom pism urzędowych przez urzędy gminne (magistraty).

3. Władza może uznać także inne upsrawiedliwione warunkami koszta postępowania, a w szczególności koszta sporządzenia próśb i wynagrodzenia adwokata.

4. Wynagrodzenie świadkom i biegłym wypłaca się bezzwłocznie po spełnieniu czynności, do której świadek lub biegły został powołany.

5. Od decyzji władz o wynagrodzeniu świadków i biegłych, zwrotu kosztów podróży oraz kosztów, przewidzianych w art. 105 ust. 3, niema odwołania (art. 105).

6. Żądania świadków i biegłych o przyznanie wynagrodzenia za stratę czasu i zwrot kosztów podróży winny być zgłoszone pod rygorem utraty roszczenia przed zakończeniem rozpoznania sprawy (art. 64).

VII. Odwołania, skargi.

1. Treść odwołania.

Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia; wystarczy, jeśli z podania strony wynika, iż nie jest zadowolona z decyzji władzy i prosi o jej zmianę (art. 85).

2. Termin odwołania.

Odwołanie należy wnieść w ciągu 14 dni po ogłoszeniu lub doręczeniu decyzji, o ile poszczególne ustawy nie przewidują terminów krótszych (art. 83).

Jeżeli koniec terminu przypada na niedzielę lub święto ustawowe, to za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni (art. 39).

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskim urzędzie pocztowym lub telegraficznym (art. 40).

Jeżeli strona udowodni, że uchybienie terminu nastąpiło bez jej winy z powodu przeszkód nie do przezwyciężenia, może ona w terminie siedmiodniowym od ustania przeszkody prosić władzę o przywrócenie terminu.

2. Równocześnie należy dopełnić czynności, która miała być w terminie dopełniona.

3. Prośba o przywrócenie terminu może być wyłożona w piśmie stanowiącym dopełnienie czynności.

4. Przywrócenie terminu siedmiodniowego, przewidzianego w ustępie 1 jest niedopuszczalne (art. 41).

Prośba o przywrócenie terminu nie wstrzymuje wykonania zaskarżonej decyzji władzy, jednakże władza może wstrzymać wykonanie, gdy uzna to za uzasadnione (art. 43).

3. Wniesienie odwołania.

1. Odwołanie należy wnieść za pośrednictwem tej władzy, która decyzję wydała.

2. Władza, która decyzję wydała, obowiązana jest otrzymane odwołanie w ciągu siedmiu dni po upływie terminu odwołania przesłać wraz z aktami sprawy do rozpoznania instancji wyższej, powiadamiając inne strony o wniesieniu odwołania (art. 89).

4. Błędne lub niedostateczne objaśnienia strony.

1. Jeśli władza błędnie objaśni stronę bądź co do terminu wniesienia odwołania lub skargi, bądź co do dalszego toku instancyj, wówczas objaśnienie takie nie może szkodzić stronie, która do niego się zastosowała.

2. Jeśli władza wogóle zaniedba objaśnić stronę o przysługującem jej prawie wniesienia odwołania lub skargi, strona może w ciągu 2 tygodni od chwili ogłoszenia lub doręczenia jej decyzji zażądać od władzy, która orzeczenie wydała, wydania lub też przesłania jej takiego objaśnienia. W tym wypadku termin dla wniesienia odwołania lub skargi liczy się od dnia otrzymania przez stronę objaśnienia (art. 77).

Wyciąg

z dziennika Urzędowego Ministerstwa Spraw Wewn. Nr. 5.

z dnia 31. sierpnia 1928 r.

Okólnik Nr. 14.

Nr. 155 z 21 sierpnia 1928 r. (D. L. 1179 1/28) do PP. Wojewodów (wszystkich) i Komisarza Rządu m. st. Warszawy w sprawie interpretacji art. 76 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Pol. z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnem (Dz. Ust. Rz. P. Nr. 36, poz. 341).

Z zapytań niektórych pp. Wojewodów wynika, że władze administracyjne mają wątpliwości co do interpretacji ustępu 2 art. 78 rozp. o postępowaniu administracyjnem, w szczególności chodzi o to, czy końcowe wyrazy tego ustępu „niezależnie od możliwych uprawnień do wniesienia skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego“, — mają być zamieszczone w treści ostatecznych decyzji głównych, wydawanych przez władze administracji ogólnej, czy też przeciwnie wyrazy te zawierają zakaz informowania osób interesowanych o możliwości skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego. Celem wyjaśnienia tego przepisu oznajmiam co następuje: Rozporządzenie o postępowaniu administracyjnym zostało opracowane m. in. pod tym kątem widzenia, ażeby we wzajemnych stosunkach miedzy władzami, a osobami interesowanymi z jednej strony zabezpieczyć interes publiczny, z drugiej strony pójść na reke szerokim sferom interesantów, załatwiających sprawy w urzędach w stopniu jaknajwiększym, o ile to tylko z wymaganiami interesu publicznego dało sie pogodzić. Dla osób interesowanych otrzymujących decyzje urzędów, niewątpliwie bardzo ważną kwestją jest należyte pouczenie o środkach prawnych podane w sposób jasny, tak, ażeby nawet interesant nie obznajomiony dokładnie z prawem wiedział czy i na jakiej drodze w praktyce administracyjnej objaśnienie, że „decyzja niniejsza jest ostateczna“ — nie uwzględniało niewątpliwie w dostatecznej mierze interesów stron, które na podstawie takiego objaśnienia wprowadzone w błąd dowiadywały się nieraz po niewczasie, iż przeciw temu „ostatecznemu“ orzeczeniu miały jeszcze możność wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Również objaśnienie, że „decyzja jest ostateczna w administracyjnym toku instancji“, nie wiele w tym względzie polepszyło. Jakkolwiek bowiem pod względem prawnym objaśnienie takie było trafniejsze od objaśnienia poprzednio uży-

wanego, to jednak i takie objaśnienie mogło wprowadzić w błąd osoby interesowane nie znające się na subtelności określeń prawnych i na różnicy postępowania „w administracyjnym toku instancji“ a postępowaniu sądowo - administracyjnego.

Z tych względów przy opracowywaniu nowych przepisów dotyczących formy zewnętrznej i treści decyzji władz, któremu to tematowi rozporządzenia o postępowaniu administracyjnem poświęciło osobny rozdział uznano za słuszne nadać objaśnieniu o środkach prawnych taką formę, którąby informowała osoby interesowane zupełnie dokładnie i wykluczała jakiekolwiek błędne rozumienie. Stąd w ust. 2 art. 76 przewidziano, że w decyzjach, które są ostateczne w administracyjnym toku instancji należy zwrócić osobno uwagę strony na to, że fakt, iż decyzja jest „ostateczna“ nie uwłaszcza jednak prawu strony do ewent. wniesienia skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego. Niewątpliwie forma jaką ust. 2 art. 76 nadał temu objaśnieniu nie jest doskonała. Stało się to dlatego, ponieważ ustawodawca nie mógł na władze orzekające nakładać obowiązku informowania stron w sposób pozytywny, czy w danym wypadku skarga do sądu administracyjnego przysługuje czy też nie. O tem może decydować tylko sam sąd administracyjny. Ustawodawca ujmuje zatem ust. 2 art. 76 w sposób warunkowy mówiąc o „możliwych“ uprawnieniach do wniesienia skargi.

Praktycznie biorąc takie objaśnienie w porównaniu z dawniejszą formą objaśnień zapewnia duże korzyści stronie nieobeznanej ze stanem prawnym, ponieważ zwraca jej uwagę na instytucję sądownictwa administracyjnego, stojącego poza organizacją instancyj administracyjnych.

Zechce zatem Pan Wojewoda zawiadomić o powyższem wszystkie władze administracji ogólnej z poleceniem, ażeby w decyzjach głównych tych władz, które są dla sprawy ostateczne, objaśnienie dotyczące środków prawnych brzmiało jak następuje: **„decyzja niniejsza jest ostateczną w administracyjnym toku instancji, co nie wyklucza ewentualnego uprawnienia do wniesienia skargi do Najwyższego Trybunału Administracyjnego.**
